



EDITAL



PROGRAMA
PARANÁ
FESTIVAIS





ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1.1.** O Agente Cultural selecionado na Categoria Pinhão e Araucária terão a sua prestação de contas elaborada pela HOTMILK PUCPR, por meio de um relatório de acompanhamento e resultados de participação do Programa Paraná Festivais.
- 1.2.** O Agente Cultural selecionado na Categoria Pinha, beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 1.3.** A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 2.1.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica;
- 2.2.** A SEEC poderá aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- 2.3.** Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé.
- 2.4.** Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;
- 2.5.** Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.
- 2.6.** Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SEEC por meio de diligência;
- 2.7.** Solicitar apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- 2.8.** Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;
- 2.9.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade;



- 2.10.** Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados, ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado, deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à conta corrente n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.
- 2.11.** Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SEEC após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SEEC.
- 2.12.** Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.13.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

3. CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1.** O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SEEC.
- 3.2.** A prestação de contas em Relatório de Objeto da Execução Cultural deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto, além de avaliação do público por meio de QR CODE, conforme previsto no edital.
- 3.3.** Os documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema próprio, seja da HOTMILK PUCPR, seja o SIC.Cultura.
- 3.4.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o arquivamento de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas.,
- 3.5.** Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 3.7.** Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

4. DAS SANÇÕES

- 4.1.** Na hipótese de determinação, pela SEEC, o não cumprimento dos requisitos do Programa Paraná Festivais, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
- a)** Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - b)** Apresentação de plano de ações compensatórias; ou



- c) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 4.2. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.
- 4.3. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.
- 4.4. A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.
- 4.5. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 4.6. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.
- 4.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. As orientações e diretrizes para o preenchimento do Relatórios de Objeto de Execução Cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.
- 5.2. A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.